

3

**STRATEGI PUSTAKAWAN DALAM
MENYUKSESKAN AKREDITASI
PERPUSTAKAAN SEKOLAH
(Studi Kasus Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen
SDIT Lukman Al-Hakim Yogyakarta)**

Anna Nurhayati

SD Muhammadiyah Yogyakarta Sopen
annanurhayatisopen@gmail.com

Abstract

This study will describe: the role of librarians in the successful accreditation of the school library. The approach qualitative research conducted with the type of case studies and research subjects SD Muhammadiyah Sopen and SDIT Lukman Al-Hakim. Informants involved is the librarian at the sites. The results of this study indicate that the library accreditation results are influenced by librarians competency managerial competencies; Information management competence, educational competence, personal competence; social competence, and competence of professional development.

Keywords: *Accreditation of libraries, LibrariansCompetency; School librarians*

Abstrak

Penelitian ini akan mendiskripsikan: peran pustakawan dalam menyukkseskan akreditasi perpustakaan sekolah. Pendekatan penelitian dilakukan dengan kualitatif jenis studi kasus dan subyek penelitian SD Muhammadiyah Sopen dan SDIT Lukman

Al-Hakim. Informan yang terlibat adalah pustakawan di lokasi penelitian. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa hasil akreditasi perpustakaan dipengaruhi oleh kompetensi pustakawan yaitu kompetensi manajerial, kompetensi Pengelolaan informasi; kompetensi kependidikan, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi pengembangan profesi.

Kata Kunci: Akreditasi Perpustakaan, Kompetensi Pustakawan; Pustakawan Sekolah

A. Pendahuluan

Genap 70 tahun Indonesia merdeka. Cita-cita mulia mencerdaskan kehidupan bangsa masih didengungkan di seluruh pelosok negeri. Terkait dengan pembangunan pendidikan dasar dan menengah pemerintah telah menetapkan berbagai macam kebijakan seperti alokasi pendidikan yang telah mencapai 20% dari APBN, wajib belajar 9 tahun, pengadaaan beasiswa kepada masyarakat untuk menempuh pendidikan. Namun usaha ini belum diikuti hasil pendidikan yang diharapkan. Supardi (2014), mengatakan bahwa tujuan sebuah pendidikan bangsa adalah membentuk masyarakat masyarakat madani yang memiliki tingkat peradaban tinggi. Masyarakat yang berpendidikan, menekankan pada rasionalisasi dalam menyelesaikan permasalahan.¹

Namun yang terjadi adalah perilaku masyarakat seperti gaya *hedonism*, cepat putus asa, kurang percaya diri, kebiasaan menyontek, plagiarisme, merupakan contoh permasalahan yang merebak di masyarakat. Tentu bukan hal demikian yang diharapkan dari hasil pendidikan. Hal ini dikarenakan mutu pendidikan Indonesia mengutamakan pada hasil yang ingin dicapai, bukan berdasarkan relevansi, dampak dari sebuah proses pendidikan.

Perpustakaan sekolah sebagai unit pelayanan di lingkungan sekolah mempunyai peranan penting dalam proses mengembangkan prestasi dan melejitkan potensi siswanya,

¹ Supardi, Kinerja Guru. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), hlm.15

agar menjadi manusia yang mandiri, berbudi pekerti dan bertanggungjawab di tengah-tengah masyarakat. Bahkan mampu menciptakan dan mengkomunikasikan produk berkualitas. Peran lain dapat dilihat dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar dalam mendukung kurikulum sekolah. Untuk menyukkseskan peran itu, perlu dukungan staf professional dengan tingkat pendidikan. Pustakawan diharapkan mampu mengarahkan layanan dan kegiatan perpustakaan, seperti peran dalam perencanaan operasioanal, pengembangan program perpustakaan terkait pembelajaran.

Perpustakaan dikatakan baik apabila memiliki tujuan: (1) mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca siswa, (2) membantu menulis kreatif bagi siswa dengan bimbingan pustakawan dan guru, serta (3) menyediakan berbagai sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.²

Hasil penelitian lebih dari 20 negara menegaskan bahwa keberadaan perpustakaan dan pustakawan sekolah mendukung prestasi akademik, ketrampilan membaca dalam mendukung pembelajaran sepanjang hayat. Keberhasilan layanan perpustakaan yang bersifat informasional dan formasional pasti didukung oleh pustakawan professional. Keahlian dalam hal penyediaan ruang, layanan membaca, memainkan peran berkolaborasi dalam pembelajaran. Namun gambaran diatas belum sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Hingga saat ini, masih banyak perpustakaan sekolah yang belum mendapatkan perhatian, baik itu dari warga sekolah atau dari pemerintah selaku *policy makers*. Penempatan perpustakaan sekolah yang semestinya menjadi ruang publik terorganisir, masih saja ditempatkan di ruang yang tidak strategis. Fakta di lapangan perpustakaan sekolah sebagai unit yang bersifat *nomadic*, dimana ada ruang kosong disitulah keberaan perpustakaan.

²Pawit M Yusuf dan Suhendar Y, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2010), hlm. 2

Permasalahan lain tentang alokasi anggaran pengembangan perpustakaan sekolah. Alokasi anggaran pendidikan menjadi prioritas utama di Indonesia, namun perpustakaan belum menjadi prioritas utama. Meskipun telah ada aturan alokasi anggaran perpustakaan sebesar 5% dari anggaran sekolah diluar belanja gaji pegawai, fakta di lapangan menunjukkan prosentase yang diberikan untuk pengembangan perpustakaan tidak sesuai dengan aturan undang-undang. Akibatnya anggapan perpustakaan sebagai tempat menyimpan buku semakin nyata. Termasuk didalamnya pengelola perpustakaan sekolah.

Pustakawan yang tidak memiliki kompetensi memadai akan semakin terpinggirkan diantara dinamisasi pendidikan, apalagi cenderung pasif dalam melayani siswa dan sulit menerima perkembangan dunia informasi. Seharusnya pustakawan sekolah aktif melayani siswa dan guru dalam mendukung pembelajaran, sehingga akan mempengaruhi prestasi dan melejitkan jiwa siswa. Pustakawan professional mampu mengintegrasikan antara standar kompetensi dengan standar minimal layanan perpustakaan. Pemenuhan standar minimal ini akan berdampak pada peningkatan citra positif pustakawan sekolah.

Standar Nasional Perpustakaan sekolah telah diterbitkan oleh pemerintah melalui Perpustakaan Nasional (Perpusnas). Bahkan untuk melakukan penilaian standar minimal perpustakaan sekolah Perpusnas menyelenggarakan penilaian dalam bentuk akreditasi perpustakaan sekolah. Akreditasi perpustakaan sekolah akan memberikan stimulan bagi sekolah untuk selalu memberikan dukungan secara materi dalam rangka mendukung visi misi sekolah. Bagi pustakawan, akreditasi akan memberikan motivasi untuk meningkatkan kompetensi, sehingga layanan prima perpustakaan dirasakan oleh ekosistem sekolah.

Tahun 2014 Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah Sapen merupakan sekolah dasaryangpertamakali di Yogyakarta, mendapat kepercayaan untuk melaksanakan Akreditasi Perpustakaan Sekolah. Sedangkan SD IT Lukman Al-Hakim (ESLUHA) melaksanakan Akreditasi Perpustakaan pada tahun 2015. Hasil dari

akreditasi, kedua perpustakaan ini mendapat predikat A. Melihat latar belakang yang telah diungkapkan, penulis dapat membuat rumusan permasalahan tentang, bagaimana strategi pustakawan SD Muhammadiyah Sapen dan SD IT Lukman Al Hakim dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sehingga memperoleh kriteria akreditasi perpustakaan sekolah yang memuaskan.

Artikel ini merupakan hasil penelitian menggunakan pendekatan kualitatif yang menggambarkan kondisi yang sebenarnya, yaitu strategi pustakawan dalam mempersiapkan akreditasi perpustakaan sekolah. Jenis penelitian adalah studi kasus dengan melihat fenomena peran dari pustakawan SD Muhammadiyah Sapen dan ESLUHA tidak dapat terpisahkan dalam menyuksekkan akreditasi perpustakaan.

B. Pembahasan

Pustakawan dan Akreditasi Perpustakaan

Peraturan Pemerintah nomor 14 Tahun 2014 menjelaskan perpustakaan Sekolah/Madrasah merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah. Untuk mencapai tujuan pendidikan, tentu saja perpustakaan sekolah semestinya membuat program inovatif yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah. Atau minimal dapat mengimplementasikan standar minimal sebuah layanan.

Standarisasi perpustakaan menurut PP nomor 24 tahun 2014 Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Menurut Sulistiyo-Basuki akreditasi proses pemberian penilaian dan penguatan mutu. Mutu diartikan pendayagunaan yang efektif akan sumber daya guna mencapai tujuan perpustakaan yang sesuai. Sedangkan tujuan akreditasi antara lain meyakinkan anggota sebuah profesi, mahasiswa,

keluarga, pejabat pemerintahan, pers, komunitas pendidikan dan pustakawan bahwa perpustakaan (1) memiliki tujuan yang jelas; (2) mempertahankan kondisi yang memungkinkan tercapainya tujuan; (3) pencapaian tujuan harus secara substantif dan (4) diharapkan tetap melanjutkan keberhasilan. Akreditasi tidak serta merta menunjukkan peringkat perpustakaan melainkan menunjukkan keunikan masing-masing perpustakaan.³

Lasa HS menjelaskan akreditasi adalah rangkaian proses pengakuan formal oleh lembaga akreditasi yang menyatakan bahwa suatu lembaga telah memenuhi persyaratan untuk melakukan kegiatan sertifikasi tertentu. Lebih lanjut lagi, sertifikasi merupakan pemberian sertifikat kepada perorangan, lembaga, atau kegiatan yang dilakukan melalui proses evaluasi, pengujian, atau asesmen berdasarkan standar atau ukuran tertentu.⁴

Dari pengertian di atas bahwa akreditasi perpustakaan merupakan proses pengakuan formal oleh lembaga akreditasi, tentang penilaian dan penguatan mutu terkait dengan pendayagunaan yang efektif akan sumber daya, guna mencapai tujuan perpustakaan. Sedangkan untuk mendapatkan pengakuan formal terlebih dahulu perpustakaan harus melihat standar minimal sumber daya yang dimiliki. Akreditasi perpustakaan sekolah akan berdampak pada:

- a. Meningkatkan kepercayaan masyarakat (pemustaka) terhadap kinerja perpustakaan serta menjamin konsistensi kualitas kegiatan perpustakaan yang bersangkutan.

Hasil akreditasi perpustakaan harus diumumkan kepada masyarakat luas. Kepercayaan masyarakat akan bertambah yang akan memberikan keuntungan kepada lembaga induk. Sekolah akan lebih mudah dalam

³Sulistyo-Basuki. *Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi*. pada <https://sulistyobasuki.wordpress.com/2013/10/27/akreditasi-perpustakaan-perguruan-tinggi/>

⁴LasaHS, *Teknis Penyusunan Dokumen Akreditasi Perpustakaan. Materi workshop Akreditasi Perpustakaan se-DIY* pada tanggal 31-31 Mei 2016.

menjaring siswa baru dengan melihat kualitas sarana memadai.

- b. Meningkatkan perhatian lembaga induk terhadap perpustakaan.

Sekolah sebagai lembaga induk memiliki kewajiban mengelola komponen pendidikan internal sekolah. Perpustakaan suatu lembaga yang terus berkembang dan bertanggungjawab untuk mengelola berbagai koleksi untuk pemustaka dengan berbagai tujuan. Keberadaan perpustakaan akan berpengaruh pada proses pembelajaran. Jika dikelola dengan dinamis dan mengikuti perkembangan dunia pendidikan akan berbenah untuk meningkatkan kerjasama dengan perpustakaan terkait dengan mutu pembelajaran untuk prestasi siswa. Kebijakan sekolah terkait dengan pembelajaran tentu akan melibatkan perpustakaan untuk mendukung keberhasilan pendidikan.

- c. Meningkatkan motivasi lembaga perpustakaan (termasuk sumber daya manusia) untuk meningkatkan kinerjanya.

Pustakawan bertanggungjawab dalam perencanaan dan pengelolaan perpustakaan harus proaktif memberikan layanan kepada warga sekolah. Pustakawan mampu mengantisipasi layanan sebelum layanan tersebut dibutuhkan serta mempromosikan layanan kepada pemustaka⁵ Instrumen penilaian terdiri atas berbagai indikator yang menjadi komponen kunci sebagai kriteria yang dapat dijadikan pedoman untuk menentukan peringkat dan status perpustakaan sekolah. Indikator yang bermacam-macam itu dengan sendirinya tidak memiliki nilai yang sama dalam kegiatan penilaian sehingga diperlukan pembobotan

⁵AnnaNurhayati. *Akreditasi Perpustakaan Tingkatkan Citra Pustakawan*, Makalah Seminar Akreditasi Perpustakaan Universitas Sanatadharma Yogyakarta pada 29 Oktober 2015

yang berbeda-beda agar diperoleh hasil yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai dan pembobotan tadi diukur berdasarkan dimensi fisik penampilan, manajemen, dan substansi yang dirinci ke dalam berbagai aspek indikator kunci. Urutan bobotnya masing-masing, yaitu: (1) layanan, (2) sumber daya manusia, (3) koleksi, (4) sarana prasarana, (5) sumber daya elektronik, (6) gedung dan ruang perpustakaan, (7) anggaran, (8) pengolahan bahan, dan (9) organisasi perpustakaan.⁶

Pustakawan sebagai seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kepustakawanan serta melaksanakan tugas dalam pengelolaan perpustakaan, tentu memiliki andil yang bersifat subtransif dalam proses akreditasi perpustakaan. Melihat tujuan dari akreditasi perpustakaan yang akan menunjukkan bahwa perpustakaan nantinya memiliki tujuan yang jelas dengan cara melakukan layanan nyata. Bahkan mampu melakukan inovasi di bidang jasa informasi dan mampu menunjukkan keunikan dari yang dimiliki.

Kekayaan dan kualitas penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumber daya yang tersedia di sekolah. Menurut IFLA pustakawan sekolah adalah staff yang berkualitas dan professional yang bertanggungjawab untuk merencanakan dan mengelola perpustakaan sekolah dengan dukungan staff kepegawaian yang memadai, bekerjasama dengan komunitas sekolah masyarakat dan perpustakaan lain. Pustakawan akan bertanggungjawab bagaimana mempersiapkan ruang belajar baik fisik maupun digital, mempersiapkan program membaca, penelitian, pengembangan kreasi imajinasi Kualifikasi pustakawan sekolah bervariasi di seluruh dunia dan mungkin termasuk pustakawan dengan atau tanpa pelatihan guru dan pustakawan dengan pelatihan di spesialisasi perpustakaan lainnya.⁷

⁶ Perpustakaan Nasional. *Dokumen Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Perpustnas, 2012). hlm. 3.

⁷ International Federation of Library Association and Institution. *IFLA School Library Guidelines*. (Nederland: IFLA, 2015), p.25 dalam <http://www>.

Sedangkan berbicara masalah kompetensi, menurut IFLA pengembangan kompetensi profesional pustakawan sekolah dapat dicapai dengan berbagai cara biasanya melalui ijazah, gelar program atau melanjutkan pengembangan profesional selesai setelah sertifikasi. Tujuan pendidikan pustakawan sekolah sendiri untuk aktualisasi kemampuan mengajar dan kepustakawanan.

Bidang pendidikan dalam memberikan layanan telah mengalami pergeseran, dari penekanan pengetahuan staff kepada standar kompetensi. Kompetensi profesimerupakan daftar atau kelompok serangkaian pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan perilaku yang menentukan dan memberikan kontribusi terhadap kinerja. Kemampuan memetakan standar kompetensi pustakawan akan membantu kemajuan manajemen perpustakaan dalam mengevaluasi termasuk didalamnya akreditasi perpustakaan.

Dalam mendukung penyelenggaraan akreditasi perpustakaan sekolah, beberapa strategi yang dapat dilakukan pustakawan salahsatunya denganmencermatikompetensi yang harusdimiliki. Seperti yang tertuangdalamPermendiknasNomor 25 tahun 2008 yaitu⁸:

- a. Kompetensi manajerial, meliputi: (1) melaksanakan kebijakan, (2) melakukan perawatan koleksi dan (3) melakukan pengelolaan anggaran
- b. Kompetensi pengelolaan informasi. Seorang pustakawan mampu: (1) mengembangkan koleksi perpustakaan sekolah, (2) melakukan pengorganisasian informasi, (3) memberikan jasa dan sumber informasi dan (4) menerapkan teknologi informasi dan komunikasi
- c. Kompetensi kependidikan, mencakup(1) memiliki wawasan kependidikan,(2) mengembangkan ketrampilan memanfaatkan informasi, (3) melakukan

ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines.pdf

⁸ KEMENDIKNAS . *Salinan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.25 Tahun 2008*. (Jakarta: KEMENDIKNAS,2008)

- promosi perpustakaan, dan (4) memberikan bimbingan literasi informasi
- d. Kompetensi kepribadian. Seorang pustakawan memiliki integritas dan etos kerja yang tinggi.
 - e. Kompetensi sosial. Dengan kompetensi ini, pustakawan dituntut membangun hubungan sosial dan membangun komunikasi.
 - f. Kompetensi pengembangan profesi, pustakawan mampu:
(1) mengembangkan ilmu, (2) menghayati etika profesi, (3) menunjukkan kebiasaan membaca.

Keenam kompetensi ini harus dimiliki oleh tenaga perpustakaan sekolah. Mengingat kondisi latar belakang pendidikan tenaga perpustakaan yang beragam, berdampak pada kualitas layanan perpustakaan.

Penulis akan mengupas bagaimana kompetensi yang dalam Permendiknas tersebut dapat mendukung kegiatan akreditasi perpustakaan sekolah. Seperti yang telah dilakukan oleh pustakawan di SD Muhammadiyah Sapen dan SDIT Lukman Al-Hakim Yogyakarta. Kedua perpustakaan tersebut telah melaksanakan akreditasi perpustakaan sekolah dasar dengan hasil akreditasi predikat A (memuaskan) standar nasional. Berikut penguasaan kompetensi pustakawan di kedua sekolah yang diuraikan dalam kegiatan layanan perpustakaan.

a. Kompetensi Manajerial

Pustakawan sekolah diharapkan mampu mempengaruhi, memotivasi dan menantang teman sejawat mereka dan komunitas perpustakaan. Tentu saja dengan tujuan memajukan dan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, yang berdampak pada mutu pembelajaran. Keterampilan manajemen pustakawan tidak lagi berfokus pada hal-hal administratif, namun ditekankan pada kemampuan analisis dan pengelolaan sumber daya perpustakaan.

Pustakawan harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan pengembangan sumber daya perpustakaan. Sesuai hasil wawancara yang dilakukan oleh pustakawan SD

Muhammadiyah Sapien, kemampuan ini meliputi pengetahuan dalam mengatur sumber daya perpustakaan yang dilandasi dengan perencanaan program dan evaluasi kegiatan. Dalam kegiatan yang bersifat informasional, seperti penyediaan sarana prasarana seperti penyediaan ruang sesuai dengan standar yaitu 200m², penyediaan koleksi \pm 5000 judul koleksi dengan standar perbandingan antara koleksi fiksi 40% dan non fiksi 60% dari koleksi yang ada. Prosentase ini akan menjadi acuan pustakawan dalam melakukan penambahan koleksi setiap tahunnya. Tentu pengandaan koleksi ini akan berhubungan erat dengan anggaran perpustakaan.

Berbicara pembiayaan perpustakaan, semestinya disesuaikan aturan undang-undang perpustakaan yaitu 5% dari anggaran belanja sekolah. Namun sudah menjadi rahasia umum di kalangan perpustakaan sekolah, mata anggaran perpustakaan tidak sesuai dengan yang diharapkan. Terlepas dari permasalahan intern sekolah, kebutuhan perpustakaan belum menjadi prioritas sekolah.

Pustakawan harus memiliki kemampuan personal dalam melakukan pendekatan persuasif dan politis kepada pemangku kebijakan sekolah. Strategi yang dilakukan adalah dengan mendekatkan program sekolah dengan program perpustakaan. Hal ini yang dilakukan pustakawan SD Muhammadiyah Sapien, pendekatan politis dengan para wakil kepala sekolah. Program kegiatan inovatif seperti mensinergikan program literasi informasi dengan bagian kurikulum sekolah, aktif dalam pengisian rubrik majalah sekolah (Nafiri), menjadikan perpustakaan sebagai pusat kegiatan sekolah, melibatkan diri dalam penentuan program dan penentuan anggaran sekolah. Anggaran perpustakaan itu sendiri akan menentukan kualitas dari program perpustakaan. Pustakawan memiliki kemampuan dalam mengelola anggaran dan juga melakukan evaluasi yang akan dilaporkan kepada pimpinan dalam hal ini kepala sekolah dan komite.

Dalam melaksanakan fungsi, tugas dan program perpustakaan pustakawan ESLUHA memperhatikan kebijakan

seperti menentukan siapa yang berpotensi, kapan, dimana pelaksanaan program. Kebijakan tersebut tertuang dalam rencana strategis yang tertuang dalam program jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (3 tahun) dan jangka panjang (5-10 tahun). Perencanaan program kerja perpustakaan tidak dapat ditulis sendiri oleh pustakawan, artinya sangat perlu melibatkan para guru dan pemangku kebijakan. Melibatkan diri dalam penyusunan rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) sebagai wujud kerjasama untuk pengembangan perpustakaan. Dokumen program kerja yang telah disepakati akan tentu memiliki peran dalam terkait dengan kurikulum sekolah, pengembangan pribadi dan pembelajaran siswa serta kebutuhan tenaga pelaksana. Adapun komponen yang dapat dituangkan dalam rencana strategis seperti sumber daya, ketenagaan, alokasi waktu dan anggaran dan promosi.

Dalam pelaksanaan program tentu ada hal-hal yang dapat di evaluasi. Tentu pihak manajemen perpustakaan akan terbantu jika evaluasi dapat dilakukan kontinyu. Point-point evaluasi mengacu pada bidang kegiatan yang dimuat dalam rencana strategis, antara lain: apakah program mencapai tujuan yang diinginkan; apakah program benar-benar sesuai dengan keinginan dan kebutuhan pengguna; sumber daya layanan yang mencukupi; dan pembiayaan dapat mencukupi kebutuhan program. Penggunaan statistik dapat menjadi tolok ukur visual dalam mempermudah evaluasi. Perpustakaan juga dapat melakukan evaluasi dengan melihat perbandingan pelaksanaan program sekolah lain, tentu dengan melihat kesamaan karakteristik perpustakaan.

b. Kompetensi Pengelolaan Informasi

Kompetensi ini memegang peran vital dalam layanan perpustakaan. Bisa dikatakan kompetensi ini adalah roh dari semua kompetensi yang harus dimiliki pustakawan sekolah. Pengembangan koleksi lebih menekankan pada proses kegiatan mendapatkan informasi hingga koleksi itu dapat dipergunakan oleh pemustaka. Makna dari kegiatan pengembangan koleksi yang telah diselenggarakan rutin di sekolah adalah, bagaimana

pustakawan mampu meningkatkan kualitas bahan bacaan yang dengan mempertimbangkan kepuasan pengguna.

Sedangkan menurut Sulistyo_Basukipengertian pengembangan koleksi lebih ditekankan pada pemilihan buku. Pemilihan buku artinya memilih buku untuk perpustakaan. Pemilihan buku berarti juga proses menolak buku tertentu untuk perpustakaan. Namun sesuai perkembangannya proses pengembangan koleksi dari segi fisik informasi tidak lagi berbicara koleksi cetak, namun juga koleksi non cetak.⁹

Proses pengembangan koleski berhubungan dengan kebijakan prosedur seleksi, akuisisi (pengadaan) serta evaluasi koleksi perpustakaan. Dalam pelaksanaannya pustakawan bekerjasama dengan pihak sekolah (administrasi, keuangan, guru, komite, siswa, orang tua dan kepala sekolah) untuk mengetahui kebutuhan pengguna. Analis kebutuhan pengguna dapat dilakukan dengan melihat visi, misi dan tujuan perpustakaan, daftar usulan buku, statistik sirkulasi perpustakaan, kurikulum yang sedang berjalan. Analisis kebutuhan pengguna akan membantu pengambilan keputusan pengadaan khususnya pendanaan.

Pengambilan kebijakan pengadaan koleksi SD Muhammadiyah Sapan dalam menyediakan buku fiksi 60% dan non fiksi 40% dari total koleksi. Kebijakan ini dipilih dengan melihat pemakai yang masih anak-anak. Disamping koleksi cetak, untuk mendukung pembelajaran perpustakaan menyediakan koleksi berupa audio dan audiovisual. Perpustakaan tidak membatasi kebutuhan informasi selama kualitas informasi mencerminkan kearifan dan sesuai tujuan pendidikan.

Reitz dalam ODLIS mendefinisikan akuisisi sebagai proses pemilihan, pemesanan, dan menerima bahan untuk perpustakaan atau koleksi arsip oleh pembelian, pertukaran, atau hadiah, yang dapat mencakup penganggaran dan bernegosiasi dengan lembaga-lembaga luar, seperti penerbit, dealer, dan vendor, untuk

⁹ Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 427

mendapatkan sumber daya untuk memenuhi kebutuhan dari klien lembaga dengan cara yang paling ekonomis dan cepat¹⁰

Melihat pengertian di atas pustakawan dituntut untuk memiliki pengetahuan tentang dunia penerbitan, karya sastra dalam dan luar negeri. Dalam melakukan penilaian koleksi pustakawan dapat menggunakan alat bantu seleksi seperti kurikulum pembelajaran, daftar rekomendasi buku, katalog penerbit, resensi buku, sumber di internet.

Dalam perencanaan program pengembangan koleksi pustakawan SD Muhammadiyah Sapeen memperhatikan kebutuhan dari warga sekolah, relevansi koleksi dengan tujuan perpustakaan. Sedangkan alat seleksi menggunakan daftar usulan koleksi dari siswa dan guru, katalog penerbit baik cetak maupun non cetak. Dengan demikian pustakawan harus memiliki pengetahuan luas mengenai dunia penerbitan. Dalam seleksi pengadaan koleksi khususnya buku paket dari berbagai, pustakawan melakukan evaluasi bersama guru untuk menentukan review untuk menentukan buku mana yang sesuai dengan kurikulum yang ada. Selain dengan siswa dan guru, untuk mempermudah pengadaan koleksi ada baiknya pustakawan mengembangkan jaringan dengan pihak non akademik, seperti dunia penerbitan, komite sekolah selaku mitra sekolah yang akan merumuskan anggaran

Berbicara pengembangan koleksi perpustakaan tidak berhenti pada bagaimana proses mendapatkan bahan pustaka, namun juga menyangkut kelangsungan kondisi dari bahan pustaka itu sendiri. Pustakawan perlu mengetahui bagaimana melakukan perawatan seperti tindakan melindungi koleksi dari kerusakan (*preventive*); penanganan koleksi yang telah mengalami kerusakan yang disebabkan oleh bahan kimia atau mikroorganisme (*preservasi*); memperbaiki koleksi yang telah rusak dengan jalan menambal, menjilid, menyambung (*restorasi*);

¹⁰ Joan M. Reitz, "Online Dictionary for Library and Information Science" (ODLIS), pada http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_a.aspx

hingga membuat kopi dari bahan asli, termasuk membuat dalam (*reproduksi*).¹¹

Setelah melalui proses pengadaan koleksi, tahap selanjutnya adalah melakukan pengorganisasian informasi. Kompetensi ini berkaitan erat dengan proses pengolahan koleksi yaitu pembuatan deskripsi bibliografis (pengatalogan) sesuai dengan standar nasional.

SD Muhammadiyah Sopen dalam proses pengolahan koleksi telah menggunakan sistem automasi. Sistem ini sangat membantu proses pengolahan koleksi, ketika koleksi siap diolah, pustakawan dapat mengisikan diskripsi koleksi pada *form* yang disediakan. Selain itu automasi dapat mempermudah segala layanan terkait dengan pengguna perpustakaan.

Adapun penentuan nomor klasifikasi menggunakan *Dewey Decimal Classification* (DDC). Penulis tidak akan menerjemahkan sistem klasifikasi ini. Namun lebih pada menekankan bahwa, dalam menentukan diskripsi subyek memerlukan kejelian dan ketelitian. Proses ini akan mengarahkan pengolah pada penentuan nomor klasifikasi yang berguna untuk proses temu kembali informasi pustaka, dan membantu pustakawan dalam melakukan penjajaran koleksi di rak sesuai subyek kelimuannya. Hasil dari proses pengkatalogan adalah jajaran kartu katalog. Namun karena SD Muhammadiyah Sopen dalam proses pengolahan menggunakan automasi, tampilan katalog berupa data koleksi tersimpan di database komputer atau yang dikenal dengan *online public access catalog* (OPAC). Katalog online ini memberikan informasi kepada siswa tentang data buku dengan titik pendekatan judul, pengarang, penerbit, nomor klasifikasi, lokasi hingga status buku apakah masih ada di rak atau sedang dipinjam siswa lain. Jika memang sedang dipinjam kapan buku itu akan dikembalikan.

¹¹ Andi Ibrahim, "Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka", *Khizanah Al-Hikmah*, Vol.1, No. 1 (Januari-Juni, 2013), hlm. 78. Dapat juga dilihat pada: journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/download/30/11 oleh - 2013/

Untuk mendekatkan siswa dengan teknologi informasi seperti OPAC, pustakawan melakukan bimbingan pemakai. Hal ini diharapkan terbiasa untuk melakukan penelusuran untuk mendapatkan informasi selalu mengalami perkembangan hingga tidak dapat terbendung lagi. Perpustakaan sebagai penyedia jasa dan sumber informasi dapat melakukan berbagai macam jasa layanan. Koleksi perpustakaan yang telah terorganisir menggunakan system manajemen tentu akan mempermudah dalam memberikan layanan perpustakaan.

Terkait dengan sekolah tentu pustakawan harus bisa mengetahui kebutuhan siswa dan guru dalam memenuhi kebutuhan koleksi setiap siswa. Sebagai jembatan informasi, pustakawan SD Muhammadiyah Sapeen tidak sekedar menyuguhkan penyediaan koleksi saja, akan tetapi juga menyediakan akses informasi sehingga siswa dapat menemukan informasi yang luas. Seperti penyediaan koleksi jasa referensi, perpustakaan menyediakan koleksi ensiklopedi berbagai subjek, kamus pengetahuan, atlas. Dalam pemanfaatan koleksi referensi tersebut dibutuhkan keahlian siswa. Disinilah tugas pustakawan sebagai penyambung informasi, dengan memberikan bimbingan pemakai untuk eksplorasi berbagai sumber referensi.

c. Kompetensi Kependidikan

Kompetensi Kependidikan kependidikan dapat diartikan sebagai pengetahuan keterampilan, dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak. Kompetensi akan memperlihatkan kualitas dan profesionalitas sebagai pendidik, jika mampu menjalankan fungsinya. Standar kompetensi kependidikan adalah suatu pernyataan tentang kriteria yang menjadi persyaratan, ditetapkan dan disepakati bersama untuk dalam bentuk penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap bagi seorang tenaga kependidikan sehingga layak disebut kompeten.¹²

¹² Kemendiknas, *Pengembangan Kompetensi Kependidikan, Kepribadian, Sosial, Profesi Tenaga Perpustakaan Sekolah: Bahan Ajar Pelatihan Tenaga Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Dirjend. Tendik, 2010), hlm.10

Untuk memenuhi standar tersebut, pustakawan selayaknya mengetahui bagaimana tujuan dari pendidikan dalam konteks nasional. Sebagaimana telah kita ketahui perubahan kurikulum sangat berpengaruh pada atmosfer pembelajaran di sekolah. Pustakawan berperan aktif dalam mencari tahu perkembangan kurikulum di sekolah yang nantinya disesuaikan dengan layanan perpustakaan. Penyediaan koleksi yang terintegrasi pembelajaran sebagai salah satu bentuk fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran. Namun jika pustakawan dapat berperan andil dalam proses pembelajaran selaku jembatan informasi akan sangat menunjang pembelajaran.

Konsekwensi perpustakaan dalam menyediakan informasi terseleksi tidaklah cukup, pustakawan membutuhkan pemandu untuk menemukan informasi yang dibutuhkan. Kebijakan kurikulum 2013 di SD Muhammadiyah Sopen menuntut pustakawan dalam membimbing siswa mencari informasi, mempelajari merumuskan masalah, sehingga siswa dapat memecahkan permasalahan pembelajaran. Pustakawan sebagai *information guide* akan mengarahkan siswa pada pembelajaran yang sebenarnya.

Pengembangan keterampilan memanfaatkan informasi yang telah dilakukan oleh pustakawan SD Muhammadiyah Sopen, dikembangkan dalam pembelajaran berbasis perpustakaan. Tahapan pembelajaran untuk membantu memecahkan masalah pembelajaran melalui tahapan mengidentifikasi tugas yang diberikan guru; membimbing merencanakan dan menemukan informasi; membimbing siswa dalam memilah informasi yang telah didapatkan, dan benar-benar sesuai keinginan; membimbing menyarikan informasi hingga menghasilkan sebuah informasi yang terkait dengan tugas di kelas. Pembelajaran berbasis perpustakaan ini dilakukan dengan membangun kerjasama guru kelas.

Kurikulum yang telah dikembangkan menuntut siswa aktif dan menjadi pembelajar mandiri. Pembelajaran *student center*,

diharapkan siswa mampu menkontruksi pengetahuan masing-masing. Pengetahuan siswa berjalan dinamis, dimulai dari diri sendiri ke lingkungan sekitar, dari yang logis menuju abstrak. Siswa membangun pengetahuan, tentu membutuhkan stimulan untuk mendalami apa yang telah dia dapatkan. Bimbingan pustakawan dalam memanfaatkan bahan rujukan, akan memberikan stimulan bagi siswa untuk terus mengembangkan pengetahuannya. Selain pemanfaatan koleksi visual, siswa dapat memanfaatkan penelusuran jaringan terkoneksi internet. Sebagai agen teknologi literasi pustakawan dapat mengenalkan beberapa metode penelusuran menggunakan mesin pencari secara efektif.

Program pembelajaran berbasis perpustakaan akan berjalan lancar manakala pustakawan mampu membuat kesepakatan dengan guru kelas tentang tugas masing-masing. Hal ini membutuhkan perencanaan pembelajaran yang tertuang dalam panduan literasi informasi. Panduan ini akan menuntun pustakawan, guru dan siswa untuk mencapai target pembelajaran, seperti alokasi waktu, peran dari guru dan pustakawan pada setiap tahapan, jenis kegiatan, target dalam sekali pertemuan, materi yang disampaikan.

Krasen dalam IFLA Perpustakaan sekolah mendukung literasi dalam bentuk promosi baca. Banyak penelitian menyebutkan bahwa ada korelasi antara tingkat membaca dan hasil belajar menunjukkan bahwa akses ke bahan bacaan adalah kunci mengembangkan antusiasme dan keterampilan membaca siswa.¹³

Pelaksanaan program ini juga telah dievaluasi apakah sesuai dengan tujuan dari kolaborasi guru dan pustakawan mampu memotivasi siswa untuk mengembangkan pengetahuan. Hasil dapat dievaluasi sampai saat ini antara lain peningkatan kemampuan membaca dan menulis, menyampaikan hasil gagasan

¹³ International Federation of Libray Association and Institution. *IFLA School Library Guidelines*. (Nederland: IFLA, 2015), p.39 dalam <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines.pdf>

di depan teman sekelas, meningkatnya pemanfaatan koleksi perpustakaan yang bersifat ilmiah.

Perpustakaan sebagai penyedia jasa informasi yang bersifat nirlaba, hendaknya memiliki strategi untuk memasyarakatkan perpustakaan. Sebaik dan selengkap apaun perpustakaan sekolah yang dimiliki, juga membutuhkan promosi. Sasaran promosi tidak hanya bagi siswa, namun juga guru bahkan orang tua siswa. Promosi dapat dilakukan dengan cara: menerbitkan daftar koleksi terbaru; penyelenggaraan aktifitas perpustakaan yang berkaitan dengan minat baca; menyelenggarakan pameran buku dan hasil karya siswa; atau bentuk kegiatan yang sifatnya rekreatif yang mampu menarik siswa untuk berkunjung perpustakaan.

Promosi juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan kemampuan pustakawan (*soft skill*) dalam bentuk bimbingan penelusuran informasi. Guru memebrikan tugas kepada siswa, atau guru mencari rujukan untuk mendukung proses pembelajaran, dapat berkonsultasi dengan pustakawan koleksi apa saja yang sesuai untuk menjawab permasalahan. Pendekatan personal seperti ini juga dapat menjadi media promosi.

Sumber daya manusia (SDM) di sekolah dari segi kuantitas sangat jauh berbeda dibanding perpustakaan umum atau perguruan tinggi. Keterbatasan ini kadang menjadi penghalang dalam melaksanakan promosi. Pustakawan dapat memanfaatkan media elektronik, jaringan internet (*website*, *blog*) dalam mempermudah promosi.

d. Kompetensi Kepribadian

Pustakawan dalam menjalankan perannya harus memiliki keterampilan yang akan menjadi bekal dalam mencapai layanan yang diinginkan pengguna. Bentuk kompetensi bersifat *hard skill* dan *soft skill*. *Hard skill* mengarah pada kegiatan yang bersifat teknis perpustakaan seperti kompetensi yan telah dibahas di atas. *Soft skill* lebih kepada kepekaan jiwa pustakawan yang muncul pada perilaku dalam mengerjakan tugas dan fungsinya. Kompetensi seperti ini tertuang dalam kompetensi kepribadian, sosial dan pengembangan diri.

Kompetensi keperibadian meliputi integritas dan etos kerja yang tinggi. Profesi pustakawan masih dianggap profesi yang menjanjikan, sehingga perpustakaan juga belum menjadi tempat favorit masyarakat. Namun dalam mengelola perpustakaan juga membutuhkan tenaga ahli. Sampai saat ini pustakawan Indonesia yang telah berkecimpung di sekolah belum mendapatkan penghasilan yang layak. Penulis telah melakukan wawancara dengan 10 pustakawan sekolah di wilayah Yogyakarta dengan masa kerja diatas 5 tahun. Dari hasil wawancara penulis mengambil kesimpulan secara materi profesi pustakawan memang tidak menjanjikan, namun secara moral kepuasan dalam menjalankan pekerjaan menjadi hal utama dalam menggeluti profesi ini.¹⁴

Etos kerja kekuatan total dari individu yang diekspresikan dengan keyakinan, memberikan makna terhadap sesuatu sehingga mendorong individu untuk bertindak dan meraih hasil yang optimal (*high performance*). Seseorang dengan etos kerja tinggi berorientasi pada masa depan, menghargai waktu, tanggungjawab, hemat dan persaingan sehat.¹⁵

Pustakawan yang memiliki integritas tinggi, dapat dilihat dari bagaimana cara memajukan perpustakaan untuk masa depan, program kerja diarahkan pada suatu proses yang nantinya akan berguna bagi siswa dimasa depan. Menghargai waktu guna menjalankan tugas mengingat jumlah SDM yang terbatas. Sekolah sebagai lembaga induk perpustakaan tentu memiliki aturan main yang lebih komplek. Etos kerja pustakawan ditunjukkan ketika dapat mengikuti prosedur lembaga yang menaungi. Etos kerja yang telah ditunjukkan oleh pustakawan ESLUHA terlihat ketika melakukan program kerja di dahului dengan pembuatan kerangka perencanaan yang akan menjadi pegangan dan bahan evaluasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan. Prosedur tersebut memang menjadi prosedur sekolah yang ditetapkan untuk semua bidang.

SD Muhammadiyah Sapan sebagai sekolah yang mengedepankan prestasi sekolah meuntut para civitas akademika

¹⁴ Toto Tasmara, *Etos Kerja Islami*, (Jakarta: Gema Insani Press,2002).

¹⁵ Ibid.

untuk senantiasa berprestasi, termasuk didalamnya adalah pustakawan. Budaya kompetisi yang sehat dengan saling memberi dukungan semakin meningkatkan prestasi sekolah. Dinamika prestasi terkadang menalami pasang surut, prestasi kerja dalam layanan di lingkungan perpustakaan selalu dievaluasi oleh para pustakawan. Evaluasi terkait dengan manajemen personalian (pembagian kewenangan) mampu menjadi alat pengawasan untuk selalu fokus terhadap tugas inti sebagai pustakawan.

Kompetensi kepribadian pustakawan yang kedua adalah integritas yang tinggi. Menurut Duggarintegritas lebih menekankan etika, berkaitan dengan sikap konsisten individu, transparan, jujur dan etis. Ciri individu yang memiliki integritas anantara lain mampu diandalkan untuk melakukan tugas secara konsisten dalam hal kebenaran (jujur, adil).¹⁶

Sikap jujur dalam segala macam bentuk pengelolaan dan pelaporan dari perpustakaan sekolah, serta tidak membedakan pemustaka satu dengan yang lain dalam hal layanan. Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen dalam melakukan pelayanan mengedapankan sopan santun dan ramah kepada pengunjung, sehingga siswa merasakan ingin berlama-lama di ruang perpustakaan.

e. Kompetensi Sosial

Kemampuan seseorang dalam membangun hubungan personal menjadi dasar dalam berinteraksi di tengah komunitas/ kelompok. Pustakawan sebaiknya memiliki sikap terbuka terhadap komunitas sekolah. Dalam menjalin komunikasi dengan komunitas pustakawan SD Muhammadiyah Sopen melakukan pendekatan dalam bentuk kerjasama baik dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan orangtua. Kerjasama yang telah dilakukan antara lain dalam kolaborasi pembelajaran, program sukarelawan perpustakaan yang tergabung dalam pustakawan kecil. Hubungan intern semacam

¹⁶ Jan Warren Duggar. *The Role Of Integrity In Individual And Effective. 2009 Corporate Leadership* pada <http://www.aabri.com/OC09manuscripts/OC09089.pdf>

ini tentu akan memberikan dampak positif bagi berlangsungnya layanan perpustakaan.

Komunikasi efektif sering dikenal dengan diplomasi, perlu dilakukan untuk dapat membangun sebuah kesamaan keinginan dari sebuah informasi yang disajikan. Sehingga tujuan yang ingin diraih dapat dilakukan secara bersama-sama. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan dibutuhkan layanan semacam ketaatan dari berbagai elemen perpustakaan antara pustakawan, guru dan pimpinan. Terbukanya komunikasi horizontal dan vertikal yang berkesinambungan ini diharapkan akan menimbulkan kreatifitas sehingga terjadi perubahan fungsi perpustakaan yang baik.

Dalam berinteraksi membangun hubungan sosial menjadi fondasi awal pustakawan dalam membangun relasi atau jaringan. Komunikasi yang telah dilakukan pustakawan SD Muhammadiyah Sapen dan ESLUHA dengan mengikuti kegiatan organisasi profesi perpustakaan sekolah, baik di tingkat wilayah dan nasional. Keterlibatan dalam kegiatan organisasi profesi ini secara tidak langsung akan meningkatkan kompetensi pustakawan. Kerjasama dengan sekolah lain telah dilakukan dalam bentuk pembinaan tenaga perpustakaan berupa konsultasi, study banding bahkan pelaksanaan magang untuk pustakawan sekolah.

f. Kompetensi Pengembangan Profesi

Menurut UU No.43 pustakawan merupakan individu dengan kompetensi yang telah didapatkan melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Pustakawan bertugas menjadi jembatan informasi. Kualitas dari jembatan akan mempengaruhi kelancaran lalu lintas informasi. Kemampuan jembatan juga harus diasah, mengingat kondisi dan perkembangan zaman tak terbendung.

Dalam lingkup keprofesionalan dikenal dengan istilah *Continuing Profesional Development (CPD)*. "Bidang perpustakaan, pengembangan profesional ini berupa kegiatan pustakawan pengalaman ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme

bidang kepustakawanan maupundalam rangka menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi peningkatan mutu layanan”¹⁷

Kompetensi pengembangan profesi diharapkan pustakawan dapat memelihara dan mengembangkan profesinalitas dalam bekerja, berjiwa kompetitif dalam persaingan kerja, serta mampu mengelola perubahan dengan menghadirkan tantangan intelektual baru.

Selama ini pustakawan SD Muhammadiyah Sapen dan ESLUHA senantiasa tanggap terhap perkembangan dunia kepustakawanan, sehinggamampu mengawal proses pembelajaran. Selain melaksanakan lima kompetensi diatas, juga melaksanakan mengembangkan profesinya dengan cara mengembangkan ilmu seperti pembuatan karya tulis yang dipublikasikan, resensi dan meresume buku sebagai bahan promosi perpustakaan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis ilmu perpustakaan dan informasi seperti petunjuk teknis pengembangan koleksi.

C. Simpulan

Akreditasi perpustakaan merupakan proses pengakuan formal oleh lembaga akreditasi, tentang penilaian dan penguatan mutu terkait dengan pendayagunaan yang efektif akan sumber daya, guna mencapai tujuan perpustakaan. Sedangkan untuk mendapatkan pengakuan formal terlebih dahulu perpustakaan harus melihat standar minimal sumber daya yang dimiliki. Selain itu peran pustakawan tidak dapat dipisahkan untuk memenuhi standar minimal perpustakaan. Oleh karena itu dibutuhkan kompetensi sebagai pustakawan. Untuk mendapatkan kompetensi tentu saja melalui tahapan-tahapan selama melaksanakan tugas.

Pustakawan SD Muhammadiyah Sapendan ESLUHA Yogyakarta dalam mencapai kompetensi selalu berpijak pada Permendiknas No. 25 tahun 2008.

¹⁷ Blasius Sudarsono, “Pengembangan Profesi Pustakawan”. *Media Pustakawan*, Vol. 17 No. 3 dan 4, 2010, hlm. 49

Dari hasil *study* lapangan, penulis mencoba menganalisis tentang instrument penilaian akreditasi dengan kompetensi pustakawan. Dari hasil analisis kedua variebel diperoleh ada keterkaitan erat. Dimana jika pustakawan dapat memenuhi kompetensinya maka standar minimal perpustakaan akan tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Duggar , Jan Warren. *The Role Of Integrity In Individual And Effective*. 2009. *Corporate Leadersh*ip pada <http://www.aabri.com/OC09manuscripts/OC09089.pdf>
- Ibrahim, Andi. “Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka”, *Khazanah Al-Hikmah*, Vol.1, No. 1 (Januari-Juni, 2013), hlm. 78. pada: journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khazanah-al-hikmah/article/download/30/1 2013/
- International Federation of Libray Association and Institution. *IFLA School Library Guidelines*.Nederland: IFLA, 2015 pada <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines.pdf>
- Kemendiknas, Pengembangan Kompetensi Kependidikan, Kepribadian, Sosial, Dan Profesi tenaga Perpustakaan Sekolah: Bahan Ajar Pelatihan Tenaga Perpustakaan Sekolah. Jakarta, 2010.
- Kemendiknas, *Salinan Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah*” Jakarta, 2008.
- Lasa HS ,*Teknis Penyusunan Dokumen Akreditasi Perpustakaan*. Materi workshop Akreditasi Perpustakaan se-DIY pada tanggal 31-31 Mei 2016.
- Nurhayati, Anna. *Akreditasi Perpustakaan Tingkatkan Citra Pustakawan*. Makalah Seminar Akreditasi Perpustakaan Universitas Sanadadharma Yogyakarta. Pada tanggal 29 Oktober 2015.
- Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2007.
- Perpustakaan Nasional “*Dokumen Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah*” 2012.
- Reitz, Joan M., “*Online Dictionary for Library and Information Science*”, diakses pada <http://www.abc-clio.com/ODLIS/>

- odlis_a.aspx pada tanggal 14 November 2016 pukul 17.35
- Sudarsono, Blasius. "Pengembangan Profesi Pustakawan" , *Media Pustakawan*, Vol. 17 No. 3 dan 4, hl. 47-49, 2010.
- Sulistyo-Basuki. *Akreditasi perpustakaan perguruan tinggi*. Padaperguruan-tinggi/ .diakses 7 April 2016.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.
- Supardi. *Kinerja Guru*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014.
- Tasmara, Toto. *Etos Kerja Islami*. Jakarta: Gema Insani Press, 2002.